

Výukový materiál zpracovaný v rámci projektu



Základní škola Sokolov, Běžecká 2055 pracoviště Boženy Němcové 1784

Název a číslo projektu: Moderní škola, CZ.1.07/1.4.00/21.3331
Šablona: III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Sada/předmět(oblast): INFORMATIKA
Číslo výukového materiálu: 1_IN_01

Textový editor – Word 2010

Anotace: Seznámení se základním prostředím textového editoru. Materiál žákům přiblíží počítačové prostředí aplikace.

Klíčová slova: nový, složka, domů, vložit, uložit, kopírovat

Předmět: Informatika

Ročník: 6. ročník

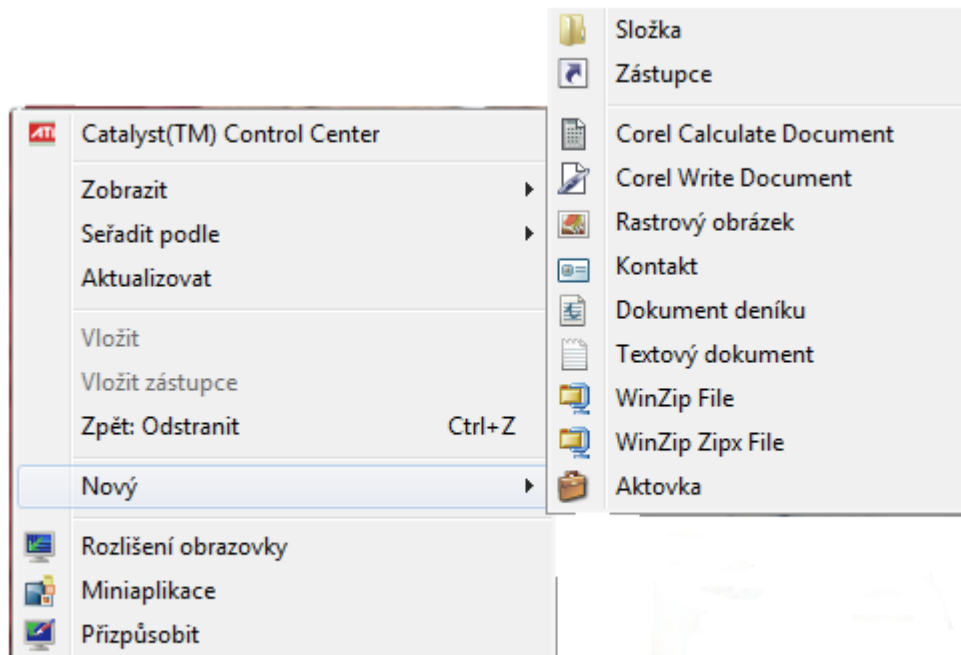
Autor: Miloslava Váchová

Použité zdroje: Aplikace MS Office Standard 2010, vlastní

MS WORD – VYTVOŘENÍ NOVÉ SLOŽKY

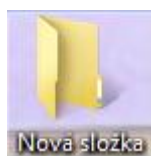
Složku můžeme vytvořit na pracovní ploše.

1. Klepneme jednou pravým tlačítkem myši na místě, kde chceme vytvořit novou složku.
(pracovní plocha, uvnitř jiné složky, v průzkumníkovi, ...)
2. V nabídce vybereme



NOVÝ

3. Rozvine se podnabídka a vybereme **SLOŽKA**.
4. **NOVÁ SLOŽKA** se nám objeví na místě, kde jsme zanechali kurzor, nebo jsme klepli pravým tlačítkem myši.



5. Nové složce přiřadíme název stiskneme klávesu **ENTER**.

Otázky a praktické úkoly:

Otázky: (odpovědi najdi v textu)

1. Jak vytvoříme novou složku na pracovní ploše? _____
2. Co je podnabídka? _____
3. Kde nám vznikne nová složka? _____

- Úkol:**
1. Vytvořte dvě nové složky a pojmenujte je: první – příjmení (KVITOVÁ, BENDA,...)
druhý – INFORMATIKA.
 2. Do složky INFORMATIKA vlož dokument ve Wordu, kde bude napsáno téma dnešní hodiny.